



ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

2018 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Şubat 2018

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 2018 yılı faaliyet raporu, misyon ve vizyonumuzu paylaşmak; yetki, görev ve sorumluluğumuzu ortaya koymak; mekan, materyal, insan gücü ve hizmetlerimiz ile amaç ve hedeflerimiz hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca kurumsal kapasitemiz değerlendirilmiş, faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'nde yürütülen eğitim ve öğretime en iyi şekilde destek olmak amacıyla çalışmalarını sürdüren kütüphanenin, bütçe imkânları doğrultusunda amaç ve hedefleri yönünde ne kadar yol aldığını sayı ve istatistiki bilgilerle ortaya koyan 2018 yılı faaliyet raporu, aynı zamanda akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin öneri ve taleplerini belirlemelerine imkan sağlayacaktır.

İmza

Ümit KUZKAYA

Daire Başkanı V.

İÇİNDEKİLER:

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON.....	4
B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
1-FİZİKSEL YAPI.....	5
2-TEŞKİLAT YAPISI.....	6
3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	6
4- İNSAN KAYNAKLARI.....	7
5-SUNULAN HİZMETLER.....	8

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	10
B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	10

III-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER.....	11
B-PERFORMANS BİLGİLERİ.....	12

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER.....	13
B-ZAYIFLIKLAR.....	14
C-DEĞERLENDİRME.....	14

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER..... **14** |

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	15
---------------------------------------	-----------

I- GENEL BİLGİLER

Kütüphanemiz, 2005-2006 eğitim öğretim yılında Akdeniz Üniversitesi Kestel Yerleşkesi İşletme Fakültesi binasının ikinci katında birim kütüphanesi olarak kurulmuştur.

Türkiye Büyük Millet Meclisinde 31 Mart 2015 tarihinde kabul edilen ve 23 Nisan 2015 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 6640 sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanuna” uyarınca, 2809 sayılı kanuna eklenen “Ek Madde 161” gereğince Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi ’nin kurulmasıyla üniversitemizin merkez kütüphanesi olmuştur.

Ağustos 2017 tarihinden itibaren Rafet Kayış Mühendislik Fakülte binasına taşınmış ve merkez kütüphane olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

Üniversitemizin bilgi üretimini etkin, hızlı ve verimli evrensel bilgi akışım sağlayarak desteklemek, her türlü bilgi ihtiyacında araştırmacıların kütüphanemizi başlangıç noktası olarak görmelerini sağlamak, öğrenen organizasyon olmayı ve bilgiyi paylaşmayı ilke edinmek, öğrenci odaklı eğitim anlayışım destekleyecek şekilde öğretim, araştırma faaliyetleri ve topluma hizmet için gerekli doğru, güvenilir, evrensel bilgiye çağdaş olanaklarla erişilmesini sağlamak ve örnek bir kütüphane olmak için varız.

Vizyonumuz:

Güncel, bilimsel her türlü kaynağı bünyesinde bulundurmayı ilke edinen bir bilgi merkezi olarak kullanıcılarımız olan akademik/idari personel ve öğrencilerimize istenen nitelikte, kaliteli bilgi hizmeti sunabilen, bilgi kaynaklarına erişimin daha kolay ve hızlı olmasını sağlayan, bölgesinde referans olmayı başarmış, güçlü ve zengin bir bilgi ve belge merkezi olabilmektir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının yetki ve sorumlulukları "Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Kütüphane Yönergesi " ile düzenlenmiştir.

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevi, Yükseköğretimin amacı doğrultusunda, araştırma, eğitim ve öğretim gereksinimlerini karşılamak üzere, bilim dallarına ve kişilerin gelişimine ilişkin her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlayarak, kütüphanecilik sınıflama sistemlerine uygun şekilde düzenleyerek, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulmasını sağlamaktır.

Bu amaçla temel görevleri şu şekilde sıralanabilir;

- * Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,*
- * Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli kadroyu oluşturmak, iş bölümünü sağlamak, hizmet içi eğitim ve denetim görevini yerine getirmek,*
- * Teknik ve okuyucu hizmetlerinin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak,*
- * Yurt içinde ve yurt dışında kütüphanecilik konularında düzenlenen seminer ve konferansları izlemek,*
- * Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojinin kütüphaneye girmesi için çalışmalar yapmak.*

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

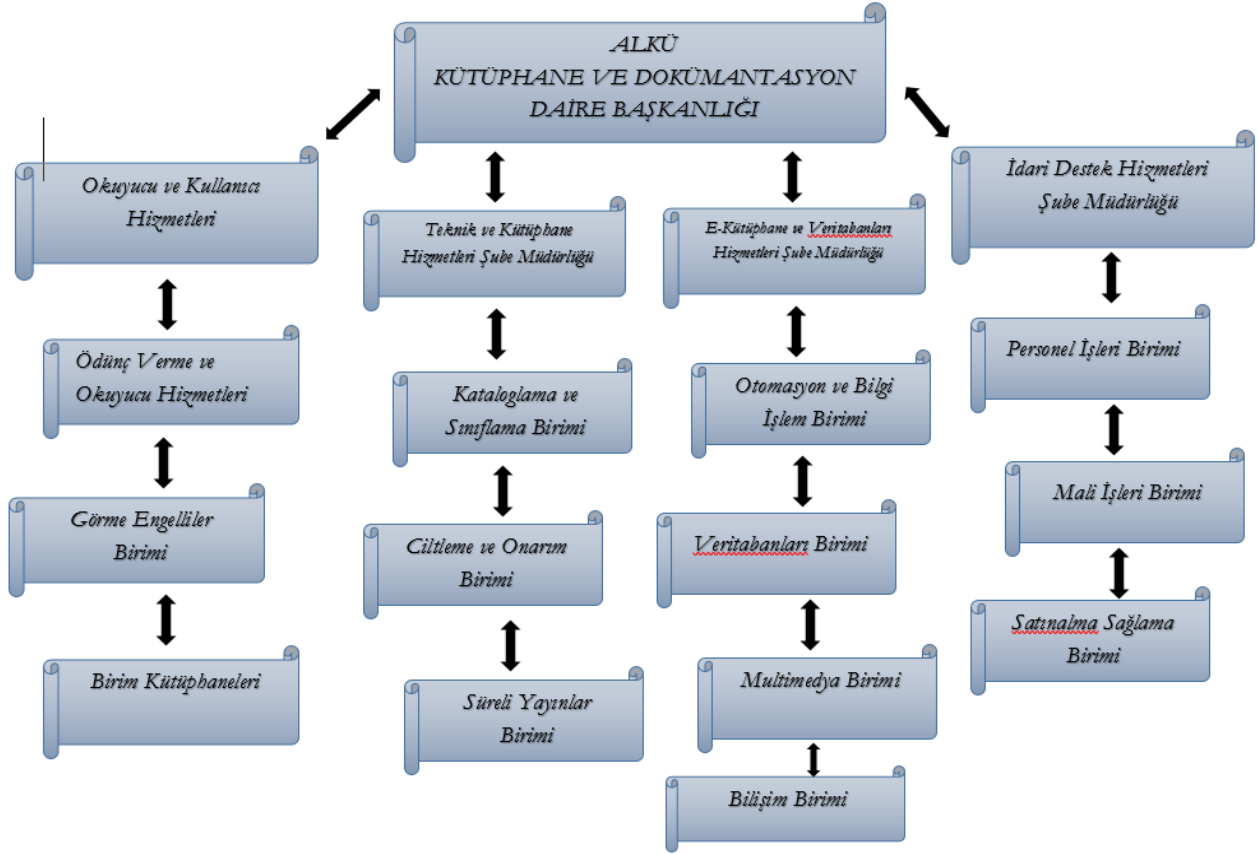
1. FİZİKSEL YAPI

1.1-Hizmet Alanları

1.1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanıcı Sayısı
Servis	1	472	15.532
Çalışma Odası	3	112	7
Toplam	4	584	15.539

2. TEŞKİLAT YAPISI



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Masaüstü Bilgisayar	8		10	18
Taşınabilir Bilgisayar	2			2
Yazıcı	5			5
Fotoğraf makinesi	1			1
Yazılım	3			3
TOPLAM	19		10	29

4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1-İdari Personel

<i>GİH</i>	<i>SHS</i>	<i>THS</i>	<i>AHS</i>	<i>DHS</i>	<i>YHS</i>	<i>TOPLAM</i>
3		3			1	7

GİH: Genel İdari Hizmetler **SHS:** Sağlık Hizmetleri Sınıfı **THS:** Teknik Hizmetler Sınıfı **AHS** Avukatlık Hizmetleri Sınıfı **DHS:** Din Hizmetleri Sınıfı **YHS:** Yardımcı Hizmetler Sınıfı

Naklen Atanan İdari Personel Bilgileri

<i>Unvan</i>	<i>Gelen Kişi Sayısı</i>
<i>Kütüphaneci</i>	1
Toplam	

Ayrılan İdari Personel Bilgileri

<i>Unvan</i>	<i>Ayrıılma Nedeni</i>	<i>Sayı</i>
<i>Bilgisayar İşletmeni</i>	<i>Kadro Yeri Değişimi</i>	1
Toplam		

İdari Personelin Eğitim Durumu

<i>Okul</i>	<i>İlköğretim</i>	<i>Lise</i>	<i>Ön Lisans</i>	<i>Lisans</i>	<i>Y.L. ve Dokt.</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	1	1		5	
<i>Yüzde</i>					

İdari Personelin Hizmet Süreleri

<i>Yıl</i>	<i>1 – 3</i>	<i>4 – 6</i>	<i>7 – 10</i>	<i>11 – 15</i>	<i>16 – 20</i>	<i>21 - Üzeri</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	2			4	1	
<i>Yüzde</i>						

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

<i>Yaş</i>	<i>21-25</i>	<i>26-30</i>	<i>31-35</i>	<i>36-40</i>	<i>41-50</i>	<i>51- Üzeri</i>
<i>Kişi Sayısı</i>		2		3	1	1
<i>Yüzde</i>						

5. SUNULAN HİZMETLER

5.1-KÜTÜPHANE HİZMETLERİ

Basılı Yayın Sayısı	Hizmete Sunulan Toplam Veri Tabanı Sayısı	Kütüphane Kaynaklarından Yararlanan Kişi Sayısı		Toplam Kitap Sayısı:
		Personel	Öğrenci	
24702	38	Personel	Öğrenci	24702

Birim Kütüphaneleri

Akseki MYO Basılı Yayın Sayısı	1126 Adet Basılı Yayın
Gazipaşa Mustafa Rahmi Büyükballi MYO Basılı Yayın Sayısı	1522 Adet Basılı Yayın

Basılı Yayınlar

Ders Kitabı	Roman	Referans Kaynağı	Sürelili Yayın	e-Kitap	Tez	CD
13898	10490	314	177	191883	29	550

Ödünç İade Durumu

Ödünç Verilen Basılı Yayın	İade Edilen Basılı Yayın	Cezalı Duruma Düşen Basılı Yayın
11842	11294	1684

Veri Tabanları

Ücretli Abone Veritabanları

Abone Veritabanı	Tarama / İndirme	Görüntüleme
Ebsco e-Book Academic Collection	156 / 8	182
Ebsco Discovery Service (EDS)	3667	4091
Hiperkitap	1345 / 507	1860
Elsevier Pathway Studio	23	132
Gale Reference Complete	1053	840
SOBİAD	478	194
Springer e-Book Collectiob 2017	12246	593
Ebsco Hospitality & Tourism Complete	2257	204
Rosetta Stone	12 Dilde – 127 Kullanıcı	145.30 Saatlik Kullanım

Tübitak Ekual Kapsamında Ücretsiz Veritabanları

<i>Veritabanı</i>	<i>Giriş Sayısı</i>	<i>Toplam Arama</i>	<i>Görüntüleme</i>
<i>Academic Search Complete</i>	2183	4005	1322
<i>Applied Science & Busines Periodicals Retrospecticve : 1913 – 1983 (H.W. Wilson)</i>	1269	2832	14
<i>Applied Science &Technology Index Retrospective : 1913 – 1983 (H.W. Wilson)</i>	1242	2830	2
<i>Business Sorce Complete</i>	1992	3698	1235
<i>Dynamed</i>	1165	2587	4
<i>ERIC</i>	1730	3610	100
<i>Education Index Retrospective: 1929 – 1983 (H.W. Wilson)</i>	1254	2832	1
<i>Green FILE</i>	1656	3610	9
<i>Humanities & Social Sciences</i>	1660	3611	5
<i>Library, Information Science & Technology Abstracts</i>	1656	3607	9
<i>MEDLINE</i>	1656	3610	103
<i>Master FILE Complete</i>	1658	3599	74
<i>Newspaper Source Plus</i>	1656	3596	5
<i>Newswire</i>	1925	4444	0
<i>Open Dissertations</i>	1655	3610	0
<i>Regional Business News</i>	1656	3597	1
<i>Social Sciences Index Retrospective: 1907 – 1983 (H.W Wilson)</i>	853	1982	0
<i>Teacher Reference Center</i>	1656	3604	8
<i>ULAKBİM Ulusal Veritabanları (UVT) ULAKBİM Turkish National Databes</i>	1664	3620	264
<i>Web News</i>	1933	4404	1
<i>Toplam</i>	32119	69279	3157

<i>Ekual Veritabanları</i>	<i>Tarama</i>	<i>Görüntüleme</i>
<i>Scopus</i>	1068	1235
<i>Science Direct</i>	1255 Dergi	16827
<i>Springer Link</i>	548 Dergi	2753
<i>Ovid LWW</i>	27	221
<i>Proquest Dissertation & Theses</i>	591	471
<i>IEEE</i>	562 Dergi	427
<i>Web Of Science</i>	4289	3568
<i>Taylor & Francis</i>	1385 Dergi	2306
<i>Wiley Online Library</i>	2619 Dergi	2487
<i>JSTOR</i>	305 Dergi	1434
<i>Emerald Insight</i>	138 Dergi	967

<i>Veritabanı</i>	<i>Kullanıcı Sayısı</i>	<i>Yüklenen Belge Sayısı</i>	
<i>İThenticate</i>	200	421	

<i>Veritabanı</i>	<i>Sınıf Sayısı</i>	<i>Hesap Sayısı</i>	<i>Kayıtlı Öğrenci</i>
<i>Turnitin</i>	<i>174</i>	<i>107</i>	<i>134</i>

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

- Gereken her türlü materyali sağlar,
- Sağlanan materyali, bütün kullanıcıların yararlanabileceği şekilde düzenler,
- Mevcut materyalden en iyi şekilde yararlanılmasını sağlamak amacıyla her düzeydeki kullanıcıya hitap edecek nitelikte kurum içi ve kurum dışına hizmet verir,
- Üniversite Kütüphanecilik bölümleri öğrencilerinin zorunlu uygulama ve staj programlarının yürütülmesine yardımcı olur.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Zengin kitap ve dergi koleksiyonumuzu her geçen gün çoğaltacak,
- Elektronik kaynakların kullanım oranını en üst seviyeye taşıyarak rekabet gücümüzü artıracak,
- Güçlü teknik donanımımızla teknolojik değişime uyum sağlama becerimizi sürdürecektir,
- Verdiğimiz hizmetin kalitesini, her zaman daha iyisi olacağı inancı ile sürekli iyileştirecektir,
- Örgütsel ve yönetsel becerilerimizi işbirliği ve dayanışma kültürümüzle çoğaltacak,
- Çalışanlarımızın nitel ve nicel olarak yeterli olması için gerekli her türlü çabayı harcayacak,
- Çalışanlarımızın sürekli eğitimini destekleyecek eğitim programları ile çalışanların etkinliğini artıracak,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

- ✓ Kullanılan kaynaklara,
- ✓ Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- ✓ Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- ✓ Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.
- ✓ Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

2018 YILI HAZİNE YARDIMI				
HAZİNE YARDIMI	Ödenek (b)	Harcama (a)	Harcama oranı % (a*100)/b	Kalan Ödenek
01- Personel Giderleri	366.000,00	365.791,00	%99	209,00
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	64.800,00	64.799,00	%100	1,00
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.000,00	18.437,00	%60	10.563,00
05- Cari Transferler	-	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	565.000,00	564.991,00	%100	9,00
Toplam				

2- 2018 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar

İhale Türü	Açık İhale Usulü		Bel.İst.Ar.İhale Usulü		Pazarlık Usulü	
	İhale Sayısı	İhale Tutarı	İhale Sayısı	İhale Tutarı	İhale Sayısı	İhale Tutarı
Mal Alımı	2	224.491,50				
Hizmet Alımı						
Diğer						
TOPLAM	2	224.491,50				

Alım Türü	Doğrudan Temin 4734 22. Md.	
	Alım Sayısı	Tutarı
Mal Alımı	10	17.575,75
Hizmet Alımı	7	337.754,45
Diğer		
TOPLAM	17	355.754,45

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Birim Tarafından Düzenlenen Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	Ebsco – Gale Eğitim Konferansı
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	Sıfır Atık Sergi ve Kermesi
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	Kütüphane Kullanıcı Eğitim Toplantısı
Diğer	

Geçici Görevlendirmelere İlişkin Bilgiler

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	Görevlendirme Yapılan Kişi Sayısı
<i>Sempozyum ve Kongre</i>		
<i>Konferans</i>		
<i>Panel</i>		
<i>Seminer</i>		
<i>Sempozyum</i>	<i>ANKOS Link 2018 Uluslararası Konferansı</i>	<i>1 Kişi</i>
<i>Çalıştay</i>	<i>Araştırma Verilerinin Yönetimi ve Açık Bilim</i>	<i>1 Kişi</i>
	<i>2. Elsevier Türkiye Geleceği Şekillendirmek</i>	<i>2 Kişi</i>
<i>Toplantı</i>	<i>Araştırmaya Açılan Kapı: e-kaynaklar Hizmetler</i>	<i>1 Kişi</i>
<i>Konser</i>		
<i>Sergi</i>		
<i>Turnuva</i>		
<i>Teknik Gezi</i>	<i>Gazipaşa Rahmi Büyükbballı MYO Kütüphanesi</i>	<i>3 Kişi</i>
	<i>Akseki MYO Kütüphanesi</i>	<i>4 Kişi</i>
<i>Eğitim Semineri</i>	<i>Techknowledge Günleri TK Days</i>	<i>2 Kişi</i>
<i>Diğer</i>	<i>Süleyman Demirel Üniversitesi Gözlem İnceleme ve Araştırma Gezisi</i>	<i>7 Kişi</i>

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- *Üniversite Yönetiminin güçlü desteği*
- *Üniversitemizin toplum içindeki imajı*
- *Yeni hızla gelişen ilerlemeye açık bir üniversite olması.*
- *Bölgedeki sağlık ve kongre turizmi potansiyelinin yüksek olması.*
- *Okuyucu -Kütüphaneci arasındaki iletişim*
- *Özverili çalışan güler yüzlü personel*
- *Elektronik okuyucu hizmetlerinin yapılabilmesi*
- *Mesleki gelişmelerin sürekli izlenmesi*
- *Basılı kaynaklardaki hızla artış*
- *Eğitici ve tanıtıcı içerikte ayrıntılı olarak hazırlanmış Web sayfası ile kullanıcıların kütüphane yenilikleri ve hizmetleri konusunda bilgilendirilmesinin sağlanması*
- *Üniversite personelinin elektronik kaynaklara uzaktan erişimlerinin sağlanması*
- *Bütçe harcamalarının belirlenen hedefler çerçevesinde yapılması*

B. ZAYIFLIKLAR

- *Kütüphane binamızın olmaması*
- *Altyapı eksikliği*
- *Uzman ve Kütüphaneci personel yetersizliği*
- *Personelin hizmet içi eğitim ve yabancı dil sorunu*
- *Teknik eleman yokluğu*
- *Yükseköğretim kütüphanelerinin durumu*
- *Performans ve yeteneğin ölçülememesi*
- *Materyal sayısındaki yetersizlik*
- *Kütüphane İnsan kaynakları politikasının olmaması*
- *Personelin mesai saatleri dışında da çalışmak zorunda olması*
- *Teknolojik imkanlardan yeterince yararlanılamaması*
- *Sahip olunan kaynakların yeterince kullanılmaması*

C. DEĞERLENDİRME

- *İdari ve Akademik birimler ile sağlanan pozitif ilişkiler*
- *Bilgi kaynaklarındaki hızlı artış ve alternatifler*
- *Ulusal ve Uluslararası işbirliği projelerinde konsersiyumlarda yer alınması*
- *Kütüphane yönetiminde diğer Üniversitelerdeki kütüphane çalışanları ile iletişim ve bilgi alışverişinin olması*
- *Kütüphanenin bilgi ve kültür merkezi olmasına ilişkin sürdürülen çalışmalar*
- *Teknolojik ve mesleki gelişmelerin izlenmesi*

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaştıracak hedeflerin gerçekleşmesi için Kütüphane bütçemizin artırılması, kütüphane personellerine yönelik seminerler ve eğitim çalışmaları yapılması, uzman personel ve bilgisayar programcısı gibi teknik personel alımı yapılması Kütüphane binamızın biran önce yapılarak faaliyete geçmesi öğrencilerimiz ve personellerimiz açısından faydalı olacağı düşünülmektedir.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Meryem PINARBAŞI
Şube Müdürü

VEKÂLET TARİHLERİ

<i>Göreve Başlama Tarihi</i>	<i>Görevden Ayrılma Tarihi</i>
22.06.2017	

*****Harcama Yetkililiğine vekâlet halinde vekâlet tarihleri yukarıdaki şekilde belirtilmek suretiyle tüm vekiller için ayrı ayrı düzenlenerek imza edilecektir.**